



Check-Liste Vorstellungsgespräch

Vorbereitung:

- Gesprächstermin steht und ist von beiden Seiten bestätigt
- Der Anfahrtsweg bzw. die Zug-/Bus-Verbindung ist bekannt
- Die Anfahrtszeit ist kalkuliert und hat einen ausreichenden Zeitpuffer
- Sie haben nach öffentlichen Parkplätzen recherchiert
- Sie haben die Zug-/Bus-Tickets vorher schon gekauft
- Für den Verspätungsfall ist die Nummer der/des Ansprechpartners/in bekannt
- Einladungsschreiben
- Die Bewerbungsunterlagen sind vollständig und gepackt
- Notizblock und Stift
- Rechtzeitige Auswahl der passenden Kleidung/Schmuck

Gespräch:

- Die Firmen-Homepage wurde studiert, Zahlen und Namen recherchiert
- Sie haben Informationen über das Unternehmen als Arbeitgeber/in gesammelt
- Das Stellenangebot ist bekannt, ebenso alle wesentlichen Anforderungen
- Wichtige Rückfragen sind notiert
- Der Ablauf eines Vorstellungsgesprächs ist bekannt
- Begrüßung mit Händedruck und Lächeln (Corona: Lächeln und Kopfnicken)
- Im Gespräch halten Sie lockeren Blickkontakt und eine aufrechte Körperhaltung
- Achten Sie auf Ihre Gestik und Mimik
- Fragen Sie nach, wenn Sie etwas nicht verstanden haben
- Auf typische Fragen in Vorstellungsgesprächen sind Sie vorbereitet
- Berufliche Erfahrungen/Erfolge lassen sich durch Beispiele belegen
- Sie haben vorher überlegt, welche Stärken und Schwächen Sie nennen können
- Sie haben eine Begründung für mögliche Lücken im Lebenslauf
- Sie machen keine negativen Äußerungen über frühere Arbeitgeber/innen
- Am Ende fragen Sie, bis wann Sie mit einer Entscheidung rechnen können
- Sie bedanken sich für das Gespräch bei allen Teilnehmern/innen
- Sie verabschieden sich mit Händedruck und Lächeln (Corona: Lächeln und Kopf nicken)

Nachbereitung:

- Sie reflektieren was, gut, was schlecht gelaufen ist
- Sie notieren sich Fehler und überlegen Lösungen für das nächste Vorstellungsgespräch
- Falls Sie nichts mehr hören, fragen Sie frühestens nach drei Wochen nach